

**COMUNE DI CASSANO SPINOLA**

oooooooooooo

DECRETO DEL SINDACO n. 11 dell'8 settembre 2025

Oggetto: Conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 90 del TUEL e del vigente regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi.

IL SINDACO

VISTA la deliberazione n. 41 del 29 agosto 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta comunale ha modificato la dotazione organica e rideterminato il piano del fabbisogno del personale prevedendo, tra l'altro, l'assunzione di una unità appartenente all'area degli operatori esperti da assegnare allo staff del sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

VISTO l'art. 90 del d.lgs. 267/2000 che di seguito si riporta:

"Art. 90 - Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti disestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

3-bis. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale";

RILEVATA la necessità, per il perseguimento di obiettivi strategici per l'amministrazione comunale, di avvalersi di persona di fiducia del vertice politico che possieda esperienza e competenze per svolgere compiti di ausilio al sindaco nello svolgimento delle sue funzioni di indirizzo e controllo;

RICHIAMATO l'art. 29 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

CONSIDERATO che gli incarichi previsti dall'art. 90 TUEL si caratterizzano per la specificità delle funzioni assegnate, per la temporaneità e la fiduciarietà degli stessi, costituendo una deroga agli istituti ordinari previsti per il reclutamento dei dipendenti pubblici;

CONSIDERATO che:

- A tali uffici può essere assegnato una o più unità di personale, a tempo pieno o parziale, scelte tra i dipendenti di ruolo del comune ovvero ci si può avvalere di personale esterno a tempo determinato;
- Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro, il trattamento economico sia parametrato a quello dirigenziale;
- L'individuazione dei collaboratori a tempo determinato avviene mediante scelta diretta e fiduciaria, preceduta da valutazione curriculare di tipo informale o da altri momenti valutativi considerati idonei. In tal caso il sindaco assume apposito provvedimento, mediante il quale individua con esposizione motivata dei requisiti professionali e dei profili attitudinali, il soggetto da assumere e determina contestualmente i contenuti dell'incarico;
- Che con delibera della giunta comunale n. 42 del 5 settembre 2025 è stato istituito l'ufficio di diretta collaborazione del sindaco e della giunta comunale e l'assegnazione a tale ufficio di n. 1 dipendente appartenente all'area degli operatori esperti, da individuarsi direttamente dal sindaco, con proprio decreto, a seguito di esame di curriculum e colloquio attitudinale;

RILEVATO che:

- L'incarico ha come oggetto prestazioni lavorative nell'ambito dell'ufficio di staff del comune di Cassano Spinola;
- L'incarico ha natura fiduciaria e l'attribuzione dello stesso rientra nella sfera di competenza del sindaco;
- Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, cui si rinvia anche per l'applicazione degli istituti previsti per il personale a tempo determinato;
- Non è prevista alcuna indennità *ad personam* ulteriore;

CONSIDERATO che:

- Il presupposto necessario, ma non sufficiente, per la costituzione degli uffici di staff è costituito dalla sussistenza di un regolamento (Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) che configuri la possibilità di istituire questa tipologia di ufficio;
- Il personale in staff, ai sensi dell'art. 90 TUEL, operando alle dirette dipendenze dell'organo politico di governo dell'ente, non può svolgere funzioni gestionali ma esclusivamente funzioni di supporto agli organi di direzione politica;
- Il rapporto con i soggetti incaricati di funzioni di staff deve avere carattere necessariamente oneroso;
- La spesa sostenuta a tale titolo va computata sia ai fini della verifica del generale tetto di spesa per il personale, fissato dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006, sia ai fini della verifica del rispetto del tetto di spesa per i contratti di lavoro flessibile, fissato dal comma 28 dell'articolo 9 del d.l. 78/2010;
- Pur trattandosi di atto di nomina di natura fiduciaria, l'amministrazione ha il dovere di motivare il provvedimento richiamando la sussistenza dei presupposti di adeguata professionalità e di esperienza del soggetto prescelto, sì che risulti la ragionevolezza della scelta;

VISTO il d.lgs. 267/2000 e, in particolare, l'art. 89 che demanda ai regolamenti dei singoli enti, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione;

RILEVATO, altresì, a titolo non esaustivo che rientrano nella competenza dell'Ufficio di Staff, le seguenti funzioni:

- implementare le funzioni di indirizzo e controllo del sindaco e della giunta comunale provvedendo alla redazione degli atti di competenza;
- curare le relazioni tra gli organi elettivi, tra questi e il segretario comunale nonché tra i funzionari di EQ;
- collaborare in modo sinergico con la struttura organizzativa in relazione a specifici temi strategici individuati dal sindaco e dalla giunta;
- collaborare per le attività delle comunicazioni istituzionali e campagne informative;
- curare la segreteria del sindaco e la corrispondenza particolare e riservata /appuntamenti/agenda;
- coordinare le attività di segreteria derivanti dai rapporti del sindaco con la giunta, con i gruppi consiliari, con i partiti politici, le associazioni, gli stakeholder e i cittadini;
- curare i rapporti del sindaco con altri organi istituzionali, i cittadini, con particolare attenzione alle risposte alle segnalazioni pervenute al protocollo che implicano particolare discrezionalità politica e alle risposte alle interrogazioni consiliari;
- collaborare per il cerimoniale e la rappresentanza esterna;

VISTO il piano triennale del fabbisogno, approvato con D.G.C. n. 41 del 29 agosto 2025 con il quale, in parziale modifica del PIAO 2025-2027, è stata prevista l'assunzione con contratto a tempo pieno e determinato di n. 1 dipendente per lo svolgimento delle funzioni di staff, appartenente all'Area degli Operatori Esperti;

CONSIDERATO che per esperienza maturata e titoli conseguiti, adeguatamente indicati nel curriculum vitae, la sig.ra Stefania Gonella, nata il 20 settembre 1971 a Genova, già dipendente a tempo determinato del comune di Cassano Spinola con inquadramento nell'area degli Operatori esperti, presenta la competenza e la professionalità adeguata alle funzioni da svolgere ed è, pertanto individuata come soggetto da nominare per la durata del mandato amministrativo, secondo le modalità e le forme contenute nell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO che, anteriormente all'immissione in servizio, dovrà essere sottoscritto apposito contratto di lavoro a tempo determinato con decorrenza 1° ottobre 2025 e scadenza al termine del mandato amministrativo, fatta salva in ogni caso la facoltà dei contraenti di risolvere o recedere anticipatamente dal contratto nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla vigente disciplina in merito;

VISTA la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013;

DECRETA

1. di conferire alla sig.ra Stefania Gonella, nata il 20 settembre 1971 a Genova un incarico nell'ufficio di staff alle dirette dipendenze del sindaco per supportarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo;
2. di stabilire che la durata dell'incarico avrà decorrenza dal 1° ottobre 2025 e scadenza con la fine del mandato amministrativo;
3. di dare atto che il trattamento economico attribuito è quello corrispondente all'area degli operatori esperti;
4. di stabilire che: l'incarico è a tempo pieno; il rapporto di lavoro è disciplinato dai vigenti CCNL di comparto con attribuzione del trattamento economico previsto per gli appartenenti all'area degli operatori esperti come da CCNL del 19 novembre 2022;

-
5. di provvedere alla pubblicazione del presente decreto nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune;
 6. il presente provvedimento venga notificato all'interessato e trasmesso all'ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo pretorio;
 7. di dare atto che l'incarico non comporta l'attribuzione di funzioni gestionali ma esclusivamente funzioni di supporto alle attività di indirizzo e di controllo, alle dirette dipendenze dell'organo politico, come stabilito dal citato art. 90;
 8. di incaricare il Responsabile dell'Area Amministrativa di procedere all'assunzione dell'impegno di spesa e la stipula del relativo contratto di lavoro a tempo determinato.

Il Sindaco
F.to Ing. Alessandro Busseti